ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 175**

28 Αυγούστου 2014

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ 108

Οργανισμός του Υπουργείου Μακεδονίας και Θράκης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. του άρθρου 54 του ν. 4178/13(174 Α΄), όπως ισχύει, αφότου τροποποιήθηκε με τις διατάξεις των άρθρων 27 του ν. 4210/2013 (254 Α΄), 55 του ν. 4238/2014 (38 Α΄), 46 του ν. 4250/2014 (74 Α΄) και 7 του ν. 4275/2014(149 Α΄).

β. του άρθρου 35, παρ. 4, του ν. 4024/2011 (226 Α΄) και του άρθρου 10 του ν. 4210/2013 (254 Α΄).

γ. του άρθρου 21 του ν. 4048/2012 (34 Α΄).

δ. του άρθρου 12 του ν. 3492/2006 (210 Α΄).

ε. της παρ. Β του άρθρου πρώτου του ν. 4152/13 (107 Α΄).

στ. του άρθρου 7 του π.δ. 85/2012 (141 Α΄), όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 παράγραφος 1 του π.δ. 98/2012 (160 Α΄) και ισχύει.

ζ. του π.δ. 89/2014 (134 Α΄/10.06.2014).

η. του π.δ. 119/2013 (153 Α΄).

θ. του π.δ. 86/2012(141 Α΄).

ι. Της με αριθ. Υ301/25.6.2013 απόφασης του Πρωθυπουργού «Καθορισμός της σειράς τάξης των Υπουργείων» (1594 Β΄).

ια. Της με αριθ. Υ48/9.7.2012 απόφασης του Πρωθυπουργού «περί καθορισμού αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα» (2105 Β΄).

2. Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α΄).

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται πρόσθετη επιβάρυνση του κρατικού προϋπολογισμού.

4. Την από 14ης Φεβρουαρίου 2013 απόφαση του Κυβερνητικού Συμβουλίου Μεταρρύθμισης, που αφορά στις μεταρρυθμιστικές δράσεις του Υπουργείου Μακεδονίας -Θράκης, όπως τροποποιήθηκε από την από 26ης Νοεμβρίου 2013 απόφαση του Κυβερνητικού Συμβουλίου Μεταρρύθμισης.

5. Την αριθ. 153/2014 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και των Υπουργών Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Μακεδονίας και Θράκης, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
Αποστολή - Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Άρθρο 1
Αποστολή

Το Υπουργείο Μακεδονίας και Θράκης (ΥΜΑΘ) έχει ως αποστολή την πρότυπη περιφερειακή ανάπτυξη της Μακεδονίας και Θράκης, την προστασία και ανάδειξη της φυσικής, αρχιτεκτονικής και πολιτιστικής κληρονομιάς και την προώθηση της συνεργασίας με τις χώρες της Βαλκανικής και του Εύξεινου Πόντου σε θέματα περιβάλλοντος, έργων υποδομής, πολιτιστικής κληρονομιάς, τουριστικής ανάπτυξης και απόδημου ελληνισμού.

Άρθρο 2
Διάρθρωση Υπηρεσιών

1. Το Υπουργείο έχει ως έδρα τη Θεσσαλονίκη και οι υπηρεσίες του διαρθρώνονται ως ακολούθως:

α) Πολιτικό Γραφείο Υπουργού.

β) Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, που λειτουργεί σε επίπεδο αυτοτελούς τμήματος υπαγόμενο στον Υπουργό.

γ) Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας και Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, υπαγόμενο στον Υπουργό.

δ) Γενική Διεύθυνση ΥΜΑΘ.

2. Στο Υπουργείο λειτουργούν και οι παρακάτω Υπηρεσίες σύμφωνα με τις ειδικές γι' αυτές διατάξεις:

α) Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους.

β) Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου.

γ) Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου.

δ) Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

Άρθρο 3
Πολιτικό Γραφείο Υπουργού

Στο πολιτικό γραφείο, το οποίο επικουρεί τον Υπουργό στο έργο του, ανήκει μεταξύ άλλων η αρμοδιότητα συγκέντρωσης των αναγκαίων στοιχείων προς ενημέρωση του προϊσταμένου μέλους της Κυβέρνησης κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του, η επιμέλεια της αλληλογραφίας του, η τήρηση του προσωπικού του πρωτοκόλλου, η φροντίδα για ό,τι αφορά στην επικοινωνία του με τους Βουλευτές, τους πολίτες, τους εκπροσώπους των κοινωνικών φορέων και τους δημόσιους γενικά λειτουργούς, καθώς και η μέριμνα για τη σωστή

εκπλήρωση των εθιμοτυπικών του υποχρεώσεων και διέπεται σε ότι αφορά την οργάνωση και τη λειτουργία του, από τις κάθε φορά ισχύουσες για τα πολιτικά γραφεία διατάξεις.

Άρθρο 4
Υπηρεσιακές μονάδες υπαγόμενες απευθείας στον Υπουργό

1. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες για την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου (ΚΥ) και τους εποπτευόμενους φορείς, που δεν εμπίπτουν στις διατάξεις του άρθρου 4 παρ. 3 του Ν. 3429/2005:

α) Η εκτέλεση ελεγκτικών - συμβουλευτικών αρμοδιοτήτων, όπως:

αα) Ο έλεγχος επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (internal control) της ΚΥ και των εποπτευομένων φορέων και η εισήγηση των σχετικών Βελτιωτικών προτάσεων.

ββ) Ο έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δικαίου, ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών (INTOSAI 3.4, INTOSAI 1.0.39 Ευρωπαϊκή κατευθυντήρια γραμμή εφαρμογής αριθ. 52), όπως και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας της ΚΥ και των εποπτευομένων φορέων.

γγ) Η αξιολόγηση της οικονομίας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων της ΚΥ και των εποπτευομένων φορέων (δηλαδή η αξιολόγηση της λειτουργίας τους Βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης).

δδ) Η αξιολόγηση του προγραμματισμού του σχεδιασμού και της εκτέλεσης των λειτουργιών της ΚΥ και των εποπτευομένων φορέων.

εε) Ο έλεγχος της ορθής διενέργειας των δαπανών, της ορθής είσπραξης και εμφάνισης των εσόδων, της διαχείρισης κινδύνων, όπως και της διαχείρισης της περιουσίας του Υπουργείου και των εποπτευομένων φορέων, με την εξακρίβωση του ενεργητικού και παθητικού και του μισθολογικού κόστους, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς και την αποτροπή τους στο μέλλον.

στστ) Ο έλεγχος των πληροφοριακών συστημάτων, προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσον επιτυγχάνουν τους σκοπούς τους και εάν έχουν ενσωματωθεί σε αυτά επαρκείς ασφαλιστικές δικλίδες/ μηχανισμοί ελέγχου.

ζζ) Η διαβεβαίωση περί της ακρίβειας, της αξιοπιστίας και της έγκαιρης προετοιμασίας των χρηματοοικονομικών (και λοιπών) αναφορών.

β) Η παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου της ΚΥ και των εποπτευομένων φορέων.

γ) Η διενέργεια τακτικού ελέγχου των παγίων προκαταβολών της ΚΥ καθώς και των εποπτευομένων φορέων;

δ) Η διενέργεια οικονομικού και διαχειριστικού ελέγχου των δημοσίων υπολόγων και δημοσίων διαχειρίσεων που υπάγονται στην ΚΥ και τους εποπτεύόμενους φορείς.

ε) Η διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δημόσιας δαπάνης πριν την έκδοση τίτλου πληρωμής.

στ) Η έρευνα της ύπαρξης αντικειμενικής αδυναμίας απόδοσης λογαριασμού χρηματικού εντάλματος προπληρωμής.

ζ) Η επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων στις περιπτώσεις που εντοπισθούν μεμονωμένες ή συστημικές παρατυπίες στο Υπουργείο ή στους εποπτευόμενους φορείς.

2. Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας και Κοινοβουλευτικού Ελέγχου.

Το Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας και Κοινοβουλευτικού Ελέγχου ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Η παροχή της αναγκαίας τεχνογνωσίας στις υπηρεσίες, που αναλαμβάνουν την εκπόνηση ή την απλούστευση ρυθμίσεων, με σκοπό την τήρηση των αρχών της καλής νομοθέτησης.

β) Η σύνταξη, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, της Ανάλυσης Συνεπειών Ρυθμίσεων του άρθρου 7 ν. 4048/2012, επισημαίνοντας ταυτόχρονα τις συναφείς νομοθετικές ή κανονιστικές ρυθμίσεις.

γ) Η μέριμνα, σε συνεργασία με το Γραφείο Καλής Νομοθέτησης της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης, για τη διενέργεια κοινωνικού διαλόγου και διαβουλεύσεων με εκπροσώπους των κοινωνικών φορέων και ενδιαφερόμενων ομάδων.

δ) Η επισήμανση των νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων του Υπουργείου που χρήζουν απλούστευσης, αναμόρφωσης, κωδικοποίησης ή επικαιροποίησης.

ε) Η συλλογή, ταξινόμηση και προώθηση στην Κεντρική Επιτροπή Κωδικοποίησης της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης του ν. 3133/2003 των κωδικοποιούμενων ρυθμίσεων ή ρυθμίσεων των νομικών πεδίων, στα οποία εντοπίζεται η ανάγκη αναμόρφωσης.

στ) Η σύνταξη, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, της έκθεσης αξιολόγησης αποτελεσμάτων εφαρμογής των ρυθμίσεων του άρθρου 9 ν. 4048/2012.

ζ) Η συμμετοχή στις νομοπαρασκευαστικές επιτροπές του Υπουργείου και η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου των τελικών τους προτάσεων.

η) Ο συντονισμός, στο πλαίσιο άσκησης του Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, των αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων και φορέων του Υπουργείου για τη συλλογή πληροφοριών, την επεξεργασία σε συνεργασία με το Γραφείο Υπουργού των σχετικών απαντήσεων και την προώθηση τους στην Βουλή.

Άρθρο 5
Γενική Διεύθυνση ΥΜΑΘ

1. Στρατηγικός σκοπός της Γενικής Διεύθυνσης είναι ο προγραμματισμός και η εφαρμογή πολιτικών και δράσεων ενδυνάμωσης της ισόρροπης περιφερειακής ανάπτυξης της Μακεδονίας και Θράκης, προστασίας και ανάδειξης της φυσικής, αρχιτεκτονικής και πολιτιστικής κληρονομιάς, προώθησης της συνεργασίας με τις χώρες της Βαλκανικής και του Εύξεινου Πόντου σε θέματα περιβάλλοντος, έργων υποδομής, πολιτιστικής κληρονομιάς, τουριστικής ανάπτυξης και απόδημου ελληνισμού καθώς και ο σχεδιασμός, συντονισμός, διαχείριση και εποπτεία όλων των θεμάτων που άπτονται της διοικητικής υποστήριξης, της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και της οικονομικής λειτουργίας του Υπουργείου και των εποπτεύομενων από εκείνο φορέων, σύμφωνα με τις αρχές της ποιότητας και αποδοτικότητας και τους

κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης. Επιπλέον, περιλαμβάνονται η συνεργασία και διαρκής ενημέρωση της πολιτικής ηγεσίας σχετικά με τους δημοσιονομικούς περιορισμούς ή/και τις δυνατότητες ανάπτυξης, τροποποίησης ή περιστολής δράσεων, προγραμμάτων και πολιτικών και η συμμετοχή στην έκδοση σχετικών κανονιστικών πράξεων, που αφορούν ή επηρεάζουν τη δημοσιονομική διαχείριση.

2. Η Γενική Διεύθυνση συγκροτείται από τέσσερις (4) Διευθύνσεις και ένα (1) Αυτοτελές

Τμήμα ως ακολούθως:

α) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης,

Β) Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Πολιτισμού,

γ) Διεύθυνση Περιφερειακής Αναπτυξιακής Πολιτικής,

δ) Διεύθυνση Διεθνών και Βαλκανικών Σχέσεων, και το

ε) Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικού Σχεδιασμού Εκτάκτου Ανάγκης

Άρθρο 6
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

α) την αξιολόγηση της δημοσιονομικής επίπτωσης κάθε πολιτικής, προγράμματος ή δράσης και τη γνωμοδότηση προς την πολιτική ηγεσία για κάθε πολιτική, πρόγραμμα ή δράση του Υπουργείου με δημοσιονομική επίπτωση,

β) τη μελέτη, το συντονισμό και την υλοποίηση των πολιτικών του Υπουργείου που αφορούν την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας (ΚΥ) και των εποπτευομένων φορέων,

γ) τη συγκέντρωση και ενοποίηση των προϋπολογισμών των εποπτευόμενων και λοιπών φορέων του Υπουργείου,

δ) την παρακολούθηση και την εποπτεία των οικονομικών μεγεθών καθώς και την έκδοση δημοσιονομικών αναφορών για την ΚΥ και τους εποπτευόμενους φορείς,

ε) την τήρηση των κανόνων των κρατικών ενισχύσεων, κατά την προετοιμασία και την υλοποίηση μέτρων που εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης,

στ) τη διενέργεια των προμηθειών της ΚΥ,

ζ) την εκκαθάριση των αποδοχών του προσωπικού,

η) το σχεδιασμό, την εφαρμογή και την παρακολούθηση της πολιτικής για τη διοίκηση του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων,

θ) την παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση διαδικασιών,

ι) την εφαρμογή συστημάτων στοχοθεσίας και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας καθώς και των αρχών της διοίκησης ολικής ποιότητας,

ια) την προώθηση εφαρμογών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης,

ιβ) τη σύνταξη των απόψεων της Διοίκησης προς το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Συμβούλιο της Επικρατείας και τα διοικητικά δικαστήρια και την εμπρόθεσμη αποστολή τους σε αυτά,

ιγ) τη συνεργασία με κάθε αρχή για την προώθηση ζητημάτων κοινού ενδιαφέροντος και την παροχή κάθε αναγκαίας πληροφόρησης για κάθε θέμα, που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.

2. Η ανωτέρω Διεύθυνση συγκροτείται από πέντε (5) τμήματα, στα οποία και κατανέμονται οι αρμοδιότητες ως εξής:

α) Τμήμα Κρατικών Ενισχύσεων

Από το Τμήμα ασκούνται οι αρμοδιότητες που προβλέπονται για τις αποκεντρωμένες μονάδες κρατικών ενισχύσεων:

αα) Η προετοιμασία και η προώθηση σχεδίων, συμπεριλαμβανομένων και σχεδίων νόμων, που αφορούν σε διαχείριση ή παροχή κρατικών πόρων και ενδέχεται να εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης με την έννοια του άρθρου 107.1 της ΣΛΕΕ για γνωμοδότηση ή και έγκριση από την Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων του Υπουργείου Οικονομικών (ΚεΜΚΕ).

ββ) Η υποβολή προτάσεων διόρθωσης και βελτίωσης των σχεδίων που προετοιμάζονται από υπηρεσίες του Υπουργείου, πριν την προώθηση τους στην ΚεΜΚΕ.

γγ) Η εποπτεία και η υποστήριξη των φορέων αρμοδιότητας της σε ό,τι αφορά την τήρηση των κανόνων κρατικών ενισχύσεων, κατά την προετοιμασία και την υλοποίηση μέτρων που εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης.

δδ) Η έγκριση όλων των σχεδίων κρατικών ενισχύσεων, που δεν απαιτούν κοινοποίηση.

εε) Η παροχή στην ΚεΜΚΕ κάθε είδους Βοήθειας και υποστήριξης, σε περίπτωση κοινοποίησης ενός σχεδίου από την ΚεΜΚΕ στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή σε περίπτωση αιτήματος της ΕΕ για παροχή πληροφοριών επί μέτρων κρατικής ενίσχυσης της αρμοδιότητάς της.

στστ) Η μέριμνα για την καταχώριση των σχεδίων στο ηλεκτρονικό σύστημα SANI.

ζζ) Η υποχρέωση ηλεκτρονικής υποβολής της ετήσιας έκθεσης κρατικών ενισχύσεων μέσω του διαδραστικού συστήματος SARI.

ηη) Η μέριμνα για την ενημέρωση του Μητρώου παρακολούθησης κρατικών ενισχύσεων της υποπαραγράφου Β.8 του ν. 4152/2013, ως προς τα μέτρα αρμοδιότητάς τους.

θθ) Η εποπτεία για την εφαρμογή των αποφάσεων ανάκτησης παράνομων κρατικών ενισχύσεων που έχουν χορηγηθεί από το Υπουργείο ή τους εποπτευόμενους φορείς αρμοδιότητας της, με βάση τις οδηγίες της ΚεΜΚΕ και η παροχή όλων των απαραίτητων στοιχείων στην ΚεΜΚΕ για την υποβολή τους στην ΕΕ.

ιι) Η υποστήριξη των φορέων χορήγησης παράνομων ενισχύσεων που χρήζουν ανάκτησης, κατά τον προσδιορισμό των ωφελούμενων επιχειρήσεων, των ποσών, και των τόκων ανά ωφελούμενο που πρέπει να ανακτηθούν.

ιαια) Η μέριμνα ώστε ο φορέας χορήγησης της ενίσχυσης να προβεί εξαρχής σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες μέχρι και την τελική ανάκτηση των παρανόμως χορηγηθέντων κρατικών ενισχύσεων (π.χ. εγγραφή σε πίνακα απαιτήσεων για δικαιούχους που έχουν ενταχθεί σε καθεστώς πτώχευσης, κ.λπ).

β) Τμήμα Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

Από το Τμήμα αυτό ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Ο σχεδιασμός, η κατάρτιση, η τροποποίηση και η εκτέλεση του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) του Υπουργείου.

ββ) Η κατάρτιση και αναθεώρηση του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων(Π.Δ.Ε.) και εκτίμηση της επίπτωσης του ΠΔΕ στον τακτικό προϋπολογισμό του υπουργείου.

γγ) Η αξιολόγηση των αναμενόμενων ή πιθανών δημοσιονομικών επιπτώσεων κάθε πρότασης πολιτικής, προγράμματος ή δράσης στον προϋπολογισμό του Υπουργείου ή της Κυβέρνησης και η σχετική παροχή γνώμης.

δδ) Η παρακολούθηση στοιχείων εκτέλεσης του Τακτικού Προϋπολογισμού του υπουργείου,

προκειμένου οι δαπάνες να καλυφθούν εντός των διαθέσιμων πιστώσεων του Προϋπολογισμού και των εγκεκριμένων από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (ΓΛΚ) κονδυλίων/ποσοστών διάθεσης και η διαβίβαση στο ΓΛΚ αιτημάτων μεταβολών του Τακτικού Προϋπολογισμού του υπουργείου.

εε) Η παρακολούθηση της ανάληψης δεσμεύσεων, των τιμολογίων, των πληρωμών, καθώς και της εξέλιξης των δημοσιονομικών στοιχείων που απορρέουν από αυτά.

στ στ) Η παρακολούθηση της εναρμόνισης του Προϋπολογισμού με το ΜΠΔΣ.

ζζ) Η προετοιμασία των απαιτούμενων αναλύσεων και αναφορών σχετικά με τα στοιχεία του τακτικού προϋπολογισμού και το ΜΠΔΣ.

ηη) Η μέριμνα για την ευθυγράμμιση των στόχων δημοσιονομικής πολιτικής με τους στόχους που τίθενται μέσω των προϋπολογισμών των εποπτευόμενων φορέων.

θθ) Η συγκέντρωση των δημοσιονομικών στοιχείων από τα Μητρώα δεσμεύσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού, του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, των ειδικών φορέων και των εποπτευόμενων φορέων του υπουργείου και η καταγραφή τους στη διαδικτυακή πύλη (E-portal) σε τακτική Βάση.

ιι) Η κατάρτιση και η υποβολή των προβλεπόμενων αναφορών για την Κεντρική Υπηρεσία και τους εποπτευόμενους φορείς σχετικών με τη λειτουργία των Μητρώων δεσμεύσεων και των καθυστερούμενων πληρωμών

ιαια) Η σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων και αναφορών για τις υπηρεσίες του υπουργείου και τους εποπτευόμενους φορείς και η διαβίβαση τους αρμοδίως.

ιβιβ) Η καθοδήγηση των εποπτευόμενων φορέων για την προετοιμασία του ΜΠΔΣ, για προσχέδια προϋπολογισμού και άλλα έγγραφα.

ιγιγ) Η παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης των εποπτευόμενων φορέων και η ανάλυση και επεξεργασία των οικονομικών τους στοιχείων.

ιδιδ) Η παρακολούθηση των χορηγούμενων στους εποπτευόμενους και άλλους φορείς επιχορηγήσεων.

ιειε) Η πληροφόρηση των φορέων εφαρμογής και των υπηρεσιών που είναι υπεύθυνες για έργα του ΠΔΕ σχετικά με Συλλογικές αποφάσεις Έργων (Σ.Α.Ε.) και με Συλλογικές αποφάσεις Μελετών και Σχεδιασμού (Σ.Α.Μ.Σ.) και η κοινοποίηση των οικονομικών στοιχείων αναλυτικά για τα έργα που αφορούν.

ιστιστ) Η συγκέντρωση των στοιχείων και ο συντονισμός των ενεργειών για τη σύνταξη και προώθηση της πρότασης χρηματοδότησης του ΠΔΕ από το υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας.

ιζιζ) Η έκδοση αποφάσεων ορισμού υπολόγων - διαχειριστών των έργων του ΠΔΕ για την πληρωμή των εκτελούμενων από υπηρεσίες του υπουργείου έργων και έργων εξουσιοδότησης εκτελούμενων με ευθύνη Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ.

ιηιη) Η πληροφόρηση των διαχειριστών έργων σχετικά με την οικονομική κατάσταση των έργων τους.

ιθιθ) Η σύνταξη και παρακολούθηση των Μνημονίων Συνεργασίας με το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4111/2013.

γ) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Αποδοχών

Από το Τμήμα αυτό ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Η διασφάλιση της εφαρμογής των κατευθυντήριων αρχών του ΓΛΚ σχετικών με την εκτέλεση του προϋπολογισμού.

ββ) Η διασφάλιση της εφαρμογής των κατευθυντήριων αρχών του υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας σχετικών με τις προμήθειες.

γγ) Η ενημέρωση των Διευθύνσεων του Υπουργείου για τα προς προμήθεια είδη και έγκριση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών από το υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας.

δδ) Η επεξεργασία και έγκριση δεσμεύσεων, τιμολογίων και πληρωμών, καθώς και η τήρηση του Μητρώου δεσμεύσεων.

εε) Η επεξεργασία ανακατανομών προϋπολογισμού στο Μητρώο δεσμεύσεων.

στστ) Η παρακολούθηση των κατανομών και των απορροφήσεων των εγκεκριμένων πιστώσεων στο ΠΔΕ, η συγκέντρωση οικονομικών στοιχείων για τις επιμέρους κινήσεις των τραπεζικών λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ), καθώς και έλεγχος και επεξεργασία των γενικών απολογιστικών στοιχείων.

ζζ) Η μέριμνα για την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε είδους δαπάνης για αγαθά και υπηρεσίες και η υποβολή στις μονάδες δημοσιονομικών ελέγχων των λογαριασμών και των τιμολογίων για την έγκριση πληρωμών.

ηη) Η συγκέντρωση δεδομένων πληρωμών από μονάδες δημοσιονομικών ελέγχων για την τήρηση πλήρων αρχείων δεσμεύσεων, πληρωμών και δαπανών.

στστ) Η τήρηση Μητρώου δεσμεύσεων για το ΠΔΕ.

θθ) Η μέριμνα για την προώθηση της διαφάνειας σε όλο τον κύκλο προμηθειών του υπουργείου και την αποτροπή συσσώρευσης οφειλών.

ιι) Η έκδοση εντολών κατανομής του ΠΔΕ για την πίστωση των λογαριασμών των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδας.

ιαια) Η εποπτεία υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

ιβιβ) Η εκκαθάριση και πληρωμή των αποδοχών, των δαπανών μετακινήσεων εκτός έδρας και των κάθε είδους αμοιβών του προσωπικού του υπουργείου σε συνεργασία με την Ενιαία Αρχή Πληρωμών.

ιγιγ) Η τήρηση μισθολογικού Μητρώου του τακτικού προσωπικού και στοιχείων για τη μισθοδοσία του μη τακτικού προσωπικού του υπουργείου.

ιδιδ) Η παροχή στοιχείων, Βεβαιώσεων και οδηγιών για τις αποδοχές, πρόσθετες αμοιβές, αποζημιώσεις, κρατήσεις.

ιειε) Ο έλεγχος των παραστατικών και δικαιολογητικών πληρωμής κάθε είδους δαπάνης και η πληρωμή των έργων του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του ΠΔΕ σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 4242/2014.

δ) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Προμηθειών

Από το Τμήμα αυτό ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Η διαχείριση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού του Υπουργείου και η τήρηση του προσωπικού Μητρώου των υπαλλήλων του.

ββ) Η επεξεργασία των στοιχείων της τηρούμενης Βάσης δεδομένων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού του Υπουργείου, ο προγραμματισμός των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και η στελέχωση των υπηρεσιών του Υπουργείου.

γγ) Ο χειρισμός των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών του Υπουργείου και η μελέτη και εισήγηση μέτρων ορθολογικής οργάνωσης, διάρθρωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες.

δδ) Η συγκρότηση των προβλεπόμενων συλλογικών οργάνων, ομάδων εργασίας και επιτροπών του Υπουργείου και ο ορισμός εκπροσώπων του Υπουργείου σε συλλογικά όργανα, ομάδες εργασίας και επιτροπές άλλων Υπουργείων και φορέων.

εε) Η διοικητική εποπτεία των εποπτευόμενων από το Υπουργείο φορέων.

στστ) Η υποστήριξη της λειτουργίας του υπηρεσιακού και του πειθαρχικού συμβουλίου.

ζζ) Η μέριμνα για την κατάρτιση, αξιολόγηση και ανασχεδίαση περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας και η ανίχνευση σε συνάρτηση με τα περιγράμματα αυτά των εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού του Υπουργείου, η ανάπτυξη και εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

ηη) Η μελέτη, η εισήγηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών, καθώς και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων.

θθ) Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή σύγχρόνων τεχνικών και μεθόδων εργασίας για την αύξηση της παραγωγικότητας των υπαλλήλων του Υπουργείου.

ιι) Η μελέτη, εισήγηση και παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για τη διευκόλυνση

της επικοινωνίας και της εξυπηρέτησης των πολιτών από τις υπηρεσίες του Υπουργείου.

ιαια) Η εφαρμογή συστημάτων στοχοθεσίας και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας του προσωπικού και των υπηρεσιών του Υπουργείου, η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των μετρήσεων και η διατύπωση συγκεκριμένων προτάσεων για τη Βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών.

ιβιβ) Η εφαρμογή των αρχών της διοίκησης ολικής ποιότητας, ιδίως του Κοινού Πλαισίου Αξιολόγησης.

ιγιγ) Η μελέτη και η εισήγηση μέτρων προτυποποίησης των διοικητικών διαδικασιών Βάσει σύγχρονων προτύπων ISO.

ιδιδ) Η συγκέντρωση αιτημάτων προμηθειών των υπηρεσιών του Υπουργείου και η παρακολούθηση και ενημέρωση σχετικά με τις αναλώσεις και την ανάγκη ανανέωσης των αποθεμάτων.

ιειε) Η κωδικοποίηση ειδών και η κατάρτιση του ενιαίου προγράμματος προμηθειών για τις ανάγκες των υπηρεσιών και τη συντήρηση κάθε είδους εξοπλισμού.

ιστιστ) Ο προγραμματισμός και η υλοποίηση των τακτικών και έκτακτων προμηθειών.

ιζιζ) Οι επαφές με προμηθευτές.

ιηιη) Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου με όλα τα στοιχεία για τους διαγωνισμούς, τις προσφορές και τις προμήθειες.

ιθιθ) Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου προόδου έργων και στατιστική επεξεργασία των τεχνικοοικονομικών στοιχείων αυτών.

κκ) Η μέριμνα για την τήρηση διαδικασιών δημοσιότητας.

κακα) Η μέριμνα για κοστολόγηση των προς προμήθεια ειδών ύστερα από έρευνα αγοράς και συλλογής στοιχείων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

κβκβ) Η συντήρηση και η επικαιροποίηση παρατηρητηρίων τιμών για είδη και υπηρεσίες, βάσει ισχύοντος νομικού πλαισίου.

κγκγ) Η παρακολούθηση της προόδου των έργων και η στατιστική παρακολούθηση των τεχνικοοικονομικών στοιχείων αυτών.

κδκδ) Η ευθύνη για την ορθολογική κίνηση των ΚΑΕ που σχετίζονται με τους κεφαλαιουχικούς πόρους.

κεκε) Η διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών για προκηρύξεις, διαγωνισμούς και η σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών.

κστκστ) Η μέριμνα για την παραλαβή, αποθήκευση, ταξινόμηση και διακίνηση των προμηθευόμενων υλικών και για την καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

ε) Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Γραμματείας

Από το Τμήμα ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Η υποστήριξη των υπηρεσιών σε θέματα πληροφορικής και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

ββ) Η ανάλυση, ο σχεδιασμός, η υλοποίηση, η εγκατάσταση, η συντήρηση και η υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων, των εφαρμογών λογισμικού, των δικτυακών υποδομών και του διαδικτυακού τόπου του υπουργείου.

γγ) Η μέριμνα για την τεχνική και την οργανωτική διαλειτουργικότητα των πληροφοριακών συστημάτων του υπουργείου με αντίστοιχα συστήματα κεντρικών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

δδ) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών μελετών, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών πληροφορικής.

εε) Η διαχείριση της εισερχόμενης και της εξερχόμενης αλληλογραφίας του υπουργείου και των συστεγαζόμενων υπηρεσιών.

στστ) Η τήρηση του Γενικού Πρωτοκόλλου (φυσικού ή/και ηλεκτρονικού) του Υπουργείου.

ζζ) Η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής και η επικύρωση αντιγράφων εγγράφων, όπου αυτή εξακολουθεί να απαιτείται κατά τις κείμενες διατάξεις.

ηη) Η εξυπηρέτηση και η πληροφόρηση του πολίτη.

Άρθρο 7
Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Πολιτισμού

1. Η Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Πολιτισμού έχει ως επιχειρησιακούς στόχους: α) την εκπόνηση περιβαλλοντικών και πολιτιστικών προγραμμάτων και πολιτικών, β) την προστασία και την ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς,

γ) την υλοποίηση σχεδίων δράσης για το περιβάλλον, τον πολιτισμό, την παιδεία και τον αθλητισμό.

2. Η ανωτέρω Διεύθυνση συγκροτείται από τέσσερα (4) τμήματα, στα οποία και κατανέμονται οι αρμοδιότητες ως εξής:

α) Τμήμα Περιβάλλοντος και Σχεδιασμού Αειφόρου Ανάπτυξης

Από το Τμήμα αυτό ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Η μελέτη και η εισήγηση προτάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος του Θερμαϊκού Κόλπου, την ανάπτυξη της παράκτιας ζώνης του και των θαλασσίων συγκοινωνιών και της ακτοπλοΐας.

ββ) Ο συντονισμός των συναρμόδιων φορέων κατά την επεξεργασία μέτρων που στοχεύουν στην προστασία και τη βιώσιμη ανάπτυξη του Θερμαϊκού Κόλπου.

γγ) Η δημιουργία και η λειτουργία κέντρου συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων σχετικά με την προστασία και τη βιώσιμη ανάπτυξη του Θερμαϊκού Κόλπου.

δδ) Η μέριμνα για την ευαισθητοποίηση και την ενημέρωση των πολιτών επί των ανωτέρω θεμάτων.

εε) Η υποβολή ετήσιας απολογιστικής έκθεσης για τα μέτρα που εφαρμόστηκαν και τις δράσεις που αναλήφθηκαν.

στστ) Η εκπόνηση ειδικών μελετών και η διαχείριση προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από ειδικά και ευρωπαϊκά ταμεία περιβαλλοντικής προστασίας και περιφερειακής ανάπτυξης.

β) Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

Από το Τμήμα αυτό ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Η κατάρτιση του ετήσιου προγραμματισμού έργων και μελετών του υπουργείου.

ββ) Η κατάρτιση των τεχνικών προδιαγραφών για τη σύνταξη των σχετικών διακηρύξεων των υπό ανάθεση έργων και μελετών.

γγ) Η εποπτεία προόδου των εκτελούμενων μελετών και έργων.

δδ) Η συντήρηση και η ανακαίνιση του Διοικητηρίου και του Κυβερνείου.

εε) Η μέριμνα για την τήρηση των συνθηκών υγιεινής και ασφάλειας στην εργασία.

στστ) Η εξασφάλιση της προσβασιμότητας και λοιπών διευκολύνσεων για τα άτομα με αναπηρίες (ΑΜΕΑ) στους χώρους λειτουργίας του Υπουργείου.

γ) Τμήμα Παραδοσιακών Οικισμών και Διατηρητέων Κτιρίων

Από το Τμήμα αυτό ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Ο χαρακτηρισμός ως παραδοσιακών, οικισμών ή τμημάτων αυτών ή κτιρίων ως διατηρητέων ή τοπίων ως ζωνών ιδιαίτερου κάλλους και η θέσπιση ειδικών όρων, μορφολογικών περιορισμών και όρων και περιορισμών δόμησης και χρήσης αυτών.

ββ) Η τροποποίηση ή αναθεώρηση των ρυμοτομικών σχεδίων εντός παραδοσιακών οικισμών, η οριοθέτηση των οικισμών, η θέσπιση ειδικών όρων και περιορισμών δόμησης σε αυτούς και ο καθορισμός ειδικών χρήσεων.

γγ) Ο χαρακτηρισμός ως διατηρητέας της χρήσης ακινήτου και του ενδεχόμενου ονόματος ή της επωνυμίας του.

δδ) Η αναστολή κάθε εργασίας ανέγερσης, κατεδάφισης, προσθήκης, αλλαγής εξωτερικής εμφάνισης και διαμόρφωσης κοινοχρήστων χώρων σε οικισμούς ή τμήματα τους, σε περιοχές εκτός οικισμών ή σε μεμονωμένα ακίνητα εντός ή εκτός οικισμών, καθώς και η επιβολή όρων για την εκτέλεση των εργασιών αυτών, όταν πρόκειται να συνταχθεί πολεοδομική μελέτη ή ειδικός κανονισμός δόμησης.

εε) Ο καθορισμός ειδικών όρων και περιορισμών δόμησης ή χρήσης στον περιβάλλοντα χώρο των διατηρητέων κτιρίων σε επεμβάσεις ή προσθήκες, καθώς και σε ακίνητα όμορα των διατηρητέων ή σε ζώνες γύρω από αυτά.

στστ) Η ανακατασκευή ακινήτων και στοιχείων αρχιτεκτονικής κληρονομιάς στην αρχική τους μορφή, όταν βρίσκονται σε κατάσταση επικινδύνου ετοιμορροπίας και επιβάλλεται η κατεδάφιση τους, καθώς και των διατηρητέων κτιρίων που έχουν κατεδαφιστεί από γεγονότα που οφείλονται σε ανωτέρα βία.

δ) Τμήμα Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού

Από το Τμήμα αυτό ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Η παρακολούθηση, μελέτη και λήψη μέτρων για την προώθηση και ανάδειξη του πολιτισμού και του αθλητισμού στο χώρο ευθύνης του υπουργείου μέσω της ενίσχυσης των φορέων για θέματα παιδείας, αθλητισμού και νέας γενιάς, Βιβλιοθηκών, σχολείων και πολιτιστικών φορέων ιδιαίτερα των απομακρυσμένων και δυσπρόσιτων οικισμών.

ββ) Η διοργάνωση εκδηλώσεων, εκθέσεων και εορτών που προβάλλουν τον πολιτισμό και τη λαϊκή παράδοση.

γγ) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία στοιχείων για την κατάρτιση προγραμμάτων προστασίας ανάδειξης, αξιοποίησης της πολιτιστικής κληρονομιάς και του σύγχρονου πολιτισμού, η εκτέλεση των προγραμμάτων αυτών και η χρηματοδότηση αντίστοιχων δραστηριοτήτων.

δδ) Η οργάνωση και χρηματοδότηση συνεδρίων, σεμιναρίων, συμποσίων και διαλέξεων για θέματα παιδείας, πολιτισμού και αθλητισμού.

Άρθρο 8
Διεύθυνση Περιφερειακής Αναπτυξιακής Πολιτικής

1. Η Διεύθυνση Περιφερειακής Αναπτυξιακής Πολιτικής έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

α) την υλοποίηση έργων στο πλαίσιο επιχειρησιακών προγραμμάτων,

β) τη δημιουργία ζωνών και πόλων καινοτομίας,

γ) την κατάρτιση προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης,

δ) το σχεδιασμό, έγκριση και παρακολούθηση της υλοποίησης των επενδυτικών δράσεων,

ε) τον έλεγχο και εποπτεία της αγοράς.

2. Η ανωτέρω Διεύθυνση συγκροτείται από τέσσερα (4) τμήματα, στα οποία και κατανέμονται οι αρμοδιότητες ως εξής:

α) Τμήμα Προγραμματισμού Περιφερειακής Ανάπτυξης:

Από το Τμήμα ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Ο προγραμματισμός των οράσεων και των πεδίων υλοποίησης του ΠΔΕ για το εθνικό και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος.

ββ) Η αξιολόγηση των προτάσεων των φορέων, η επιλογή αυτών που θα χρηματοδοτηθούν και η σύνταξη σχετικής πρότασης προς το Τμήμα Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών.

γγ) Η προετοιμασία, υποβολή και διαχείριση ευρωπαϊκών και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

δδ) Ο σχεδιασμός και η εποπτεία εφαρμογής της απαραίτητης για την προώθηση των αναπτυξιακών σχεδίων επικοινωνιακής στρατηγικής.

εε) Η δημιουργία τεχνολογικών πάρκων, ζωνών και πόλων καινοτομίας σε συνεργασία με ερευνητικά και επιστημονικά ιδρύματα, Α.Ε.Ι., Τ.Ε.Ι., ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς.

στστ) Η κατάρτιση και υποστήριξη της υλοποίησης προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδίως προγραμμάτων θεματικού τουρισμού, όπως ο θρησκευτικός, ο ιαματικός, ο θεραπευτικός, ο συνεδριακός σε συνεργασία με συναρμόδια υπουργεία και ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού.

β) Τμήμα Ενημέρωσης Επενδυτών και Επικοινωνίας

Από το Τμήμα αυτό ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Η παραλαβή αιτήσεων εκδήλωσης επενδυτικού ενδιαφέροντος.

ββ) Η ενημέρωση για την εφαρμογή του επενδυτικού νόμου και για το σύνολο των επενδυτικών προγραμμάτων που υλοποιούνται στη χώρα.

γγ) Η παρακολούθηση, η συλλογή και η επεξεργασία στατιστικών στοιχείων των σχεδίων ιδιωτικών επενδύσεων.

γ) Τμήμα Αξιολόγησης, Έγκρισης και Ελέγχου Επενδυτικών Σχεδίων

Από το Τμήμα αυτό ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Ο έλεγχος της πληρότητας των φακέλων και της νομιμότητας των υποβαλλόμενων επενδυτικών προτάσεων και η διενέργεια των τεχνικών και οικονομικών αξιολογήσεων αυτών καθώς και των αιτημάτων τροποποίησης των εγκριτικών αποφάσεων.

ββ) Η διενέργεια συγκερασμού αξιολογήσεων των επενδυτικών σχεδίων.

γγ) Η διενέργεια αξιολογήσεων των ενστάσεων επί της Βαθμολογίας.

δδ) Η έκδοση των αποφάσεων υπαγωγής, απόρριψης, τροποποίησης, ολοκλήρωσης των επενδυτικών σχεδίων και πιστοποίησης της έναρξης της παραγωγικής λειτουργίας τους, καθώς και των εντολών καταβολής των πάσης φύσεως ενισχύσεων.

εε) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της τήρησης των διατάξεων των αναπτυξιακών νόμων από τους επενδυτές κατά το στάδιο υλοποίησης, ολοκλήρωσης και παραγωγικής λειτουργίας.

δ) Τμήμα Εποπτείας Αγοράς

Από το Τμήμα αυτό ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Ο έλεγχος της συμμόρφωσης των βιομηχανικών προϊόντων και των υπηρεσιών ποιότητας που καλύπτονται από την τεχνική/βιομηχανική νομοθεσία, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά.

ββ) Η εξέταση της τεχνικής τεκμηρίωσης, του τεχνικού φακέλου των προϊόντων, των άλλων συνοδευτικών εγγράφων τους, καθώς και οι μακροσκοπικοί και εργαστηριακοί έλεγχοι, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο, μετά από τις σχετικές δειγματοληψίες.

γγ) Η αποστολή των αναλυτικών αποτελεσμάτων των διενεργηθέντων ελέγχων, καθώς και όλων των στοιχείων τεκμηρίωσης τους στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας.

δδ) Η εισήγηση στον Υπουργό Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας της επιβολής διοικητικών κυρώσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

Άρθρο 9
Διεύθυνση Διεθνών και Βαλκανικών Σχέσεων

1. Η Διεύθυνση Διεθνών και Βαλκανικών Σχέσεων έχει ως επιχειρησιακούς στόχους:

α) την ανάπτυξη της διεθνούς συνεργασίας δημοσίων και ιδιωτικών φορέων που δραστηριοποιούνται στο χώρο αρμοδιότητας του Υπουργείου,

β) την παρακολούθηση των δράσεων των ευρωπαϊκών οργάνων, διεθνών οργανισμών και Μη Κυβερνητικών Οργανώσεων (ΜΚΟ) που εδρεύουν στη Μακεδονία και τη Θράκη,

γ) την προώθηση της συνεργασίας με τις χώρες της Νοτιοανατολικής Ευρώπης και του Εύξεινου Πόντου σε θέματα περιβάλλοντος, έργων υποδομής, πολιτιστικής κληρονομιάς και τουριστικής ανάπτυξης,

δ) την προώθηση της ένταξης των παλιννοστούντων αποδήμων σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς.

2. Η ανωτέρω Διεύθυνση συγκροτείται από τρία (3) τμήματα, στα οποία και κατανέμονται οι αρμοδιότητες ως εξής:

α) Τμήμα Διεθνών Θεμάτων.

Από το Τμήμα αυτό ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Η ενίσχυση της συνεργασίας δημοσιών και ιδιωτικών φορέων με την Ευρωπαϊκή Ένωση και η παρακολούθηση των δράσεων των ευρωπαϊκών οργάνων, διεθνών οργανισμών και ΜΚΟ που εδρεύουν ή αναπτύσσουν έργο στο χώρο ευθύνης του.

ββ) Η εποπτεία υλοποίησης των πρωτοκόλλων συνεργασίας μεταξύ του Υπουργείου Μακεδονίας και Θράκης και φορέων κρατών-μελών της ΕΕ και τρίτων χωρών.

γγ) Η ενημέρωση των πολιτών και φορέων της Μακεδονίας και Θράκης σχετικά με τα όργανα και τις πολιτικές της ΕΕ, καθώς και με τις προτεινόμενες δράσεις συνεργασίας, ιδιαίτερα όσων αφορούν στην περιφερειακή ανάπτυξη και τις πολιτικές συνοχής.

δδ) Η επικοινωνία με τα Γραφεία Τύπου άλλων Υπουργείων για την προώθηση ειδήσεων στα κρατικά και περιφερειακά μέσα ενημέρωσης σχετικά με δράσεις συνεργασίας, που αναπτύσσονται με χώρες της Ευρώπης και με διεθνείς οργανισμούς.

β) Τμήμα Παρευξείνιας Συνεργασίας και Απόδημου Ελληνισμού

Από το Τμήμα αυτό ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Η μέριμνα για την οικονομική και κοινωνική ένταξη των παλιννοστούντων αποδήμων στη Μακεδονία και Θράκη και η συνεργασία με ομογενειακές οργανώσεις για την προώθηση των αιτημάτων τους.

ββ) Η ενίσχυση των δράσεων και προγραμμάτων ομογενειακών πολιτιστικών φορέων που εδρεύουν στο χώρο ευθύνης του ΥΜΑΘ.

γγ) Η διοργάνωση συνεδρίων και διασκέψεων για θέματα αποδήμων, σε συνεργασία με το Υπουργείο Εξωτερικών και άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.

δδ) Η συνεργασία με την Τράπεζα Εμπορίου και Ανάπτυξης Εύξεινου Πόντου για την προώθηση αναπτυξιακών και επενδυτικών σχεδίων στη Μακεδονία και Θράκη και στα κράτη μέλη της Τράπεζας.

εε) Η τήρηση Βάσεων δεδομένων σχετικά με τις δράσεις ομογενειακών οργανώσεων που εδρεύουν στη Μακεδονία και τη Θράκη, σε συνεργασία με το Υπουργείο Εξωτερικών και το Διεθνή Οργανισμό Μετανάστευσης.

γ) Τμήμα Διακρατικής Συνεργασίας

Από το Τμήμα αυτό ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Η παρακολούθηση και ο συντονισμός δράσεων διμερούς ή πολυμερούς συνεργασίας με τις χώρες της Βαλκανικής Χερσονήσου σε θέματα περιβάλλοντος, έργων υποδομής, πολιτιστικής κληρονομιάς και τουριστικής ανάπτυξης.

ββ) Η συμμετοχή σε μικτές διασυνοριακές επιτροπές για την εφαρμογή των διεθνών και διακρατικών συνθηκών για την προστασία του περιβάλλοντος, την προστασία των κοινών υδάτων και υδρολογικών λεκανών και της Βιοποικιλότητας.

γγ) Η ανάλυση των προβλημάτων και των προοπτικών του εισαγωγικού και εξαγωγικού εμπορίου με τις όμορες χώρες με σκοπό τη δημιουργία κινήτρων για την ενίσχυση της επιχειρηματικής δραστηριότητας.

δδ) Η διοργάνωση συνεδρίων και διασκέψεων, σε συνεργασία με τα συναρμόδια Υπουργεία, σε θέματα προστασίας του περιβάλλοντος, ενεργειακών αγωγών και δικτύων.

εε) Η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων σχετικών με τους δείκτες ποιότητας ζωής και τις οικονομικές, κοινωνικές και πολιτιστικές μεταβλητές στις παραμεθόριες περιοχές.

στστ) Η συνεργασία με τις χώρες της Βαλκανικής σχετικά με προγράμματα τεχνικής βοήθειας, φοιτητικών ανταλλαγών και υποτροφιών και προστασίας της πολιτιστικής κληρονομιάς.

Άρθρο 10
Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικού Σχεδιασμού Εκτάκτου Ανάγκης

Από το Αυτοτελές Τμήμα ασκούνται οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

Ο σχεδιασμός, η οργάνωση, η κινητοποίηση και η δράση κατά τον πόλεμο ή σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης σε καιρό ειρήνης των υπηρεσιών του Υπουργείου καθώς και η ρύθμιση κάθε σχετικού θέματος σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
Προσωπικό

Άρθρο 11
Θέσεις Προσωπικού

Οι οργανικές θέσεις του μονίμου προσωπικού και του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του Υπουργείου ανέρχονται σε εκατόν επτά (107).

Άρθρο 12
Κατανομή οργανικών θέσεων μόνιμου προσωπικού κατά κατηγορία και κλάδο

Οι οργανικές θέσεις του μόνιμου προσωπικού ανέρχονται σε εκατό (100) και κατανέμονται κατά κατηγορία και κλάδο, ως εξής:

Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)				
Κλάδος	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Τριάντα Τέσσερις	(34)	θέσεις
Κλάδος	ΠΕ Γεωτεχνικών	Έξι	(6)	θέσεις
Κλάδος	ΠΕ Ιατρών	Μία	(1)	θέση
Κλάδος	ΠΕ Μηχανικών	Δεκαέξι	(16)	θέσεις
Κλάδος	ΠΕ Περιβάλλοντος	Δύο	(2)	θέσεις
Κλάδος	ΠΕ Πληροφορικής	Πέντε	(5)	θέσεις
Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)				
Κλάδος	ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	Πέντε	(5)	θέσεις
Κλάδος	ΤΕ Μηχανικών	Τέσσερις	(4)	θέσεις
Κλάδος	ΤΕ Πληροφορικής	Μία	(1)	θέση
Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)				
Κλάδος	ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	Δώδεκα	(12)	θέσεις
Κλάδος	ΔΕ Οδηγών	Δύο	(2)	θέσεις
Κλάδος	ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	Τρεις	(3)	θέσεις
Κλάδος	ΔΕ Τεχνικός	Τρεις	(3)	θέσεις
Κλάδος	ΔΕ Τηλεφωνητών	Μία	(1)	θέση
Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)				
Κλάδος	ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού	Πέντε	(5)	θέσεις

Άρθρο 13
Κατανομή οργανικών θέσεων κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα προσωπικού ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου

1. Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ανέρχονται σε επτά (7) και κατανέμονται κατά εκπαιδευτική βαθμίδα και ειδικότητα, ως εξής:

Βαθμίδα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)				
	ΠΕ Διοικητικού			
Ειδικότητα	Οικονομικού	Μία	(1)	θέση
Βαθμίδα Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)				
	ΔΕ Διοικητικών			
Ειδικότητα	Γραμματέων	Πέντε	(5)	θέσεις
Ειδικότητα	ΔΕ Τηλεφωνητών	Μία	(1)	θέση

2. Με την αποχώρηση των υπαλλήλων που υπηρετούν στις ανωτέρω θέσεις, αυτές κενούμενες μετατρέπονται σε οργανικές θέσεις μονίμου προσωπικού.

Άρθρο 14
Κατάταξη Προσωπικού

1. Οι υπηρετούντες, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος, υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου των κλάδων ή ειδικοτήτων που καταργούνται με το παρόν, κατατάσσονται στους αντίστοιχους κλάδους ή ειδικότητες των άρθρων 12 και 13 του παρόντος διατάγματος, ως εξής:
α) Υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου:
αα) Από τον κλάδο ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας στον κλάδο ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού.
ββ) Από τον κλάδο ΥΕ Επιμελητών στον κλάδο ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού.
γγ) Από τον κλάδο ΥΕ Εργατών στον κλάδο ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού,
β) Υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου:
αα) Από την ειδικότητα ΠΕ Δημοσιογράφων στην ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού.
2. Για την ανωτέρω κατάταξη εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Μακεδονίας και Θράκης.

Άρθρο 15
Προσόντα διορισμού

1. Τα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού ή πρόσληψης καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα.
2. Για τους κλάδους που συγκροτούνται από περισσότερες ειδικότητες, ο αριθμός των θέσεων κατά ειδικότητα καθορίζεται κατά περίπτωση με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του οικείου κλάδου ή με την απόφαση μετάταξης, εάν η θέση πληρούται με μετάταξη.

Άρθρο 16
Περίγραμμα Θέσης Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης

1. Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης είναι τα παρακάτω:
α) Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Υπουργείου.
β) Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
γ) Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
δ) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
ε) Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
στ) Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (εφεξής ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
ζ) Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθηση της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής Βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
η) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
θ) Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 17
Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Διευθύνσεων είναι τα παρακάτω:
α) Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία αυτή υπάγεται.
β) Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων βάσει των επιχειρησιακών στόχων.

γ) Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

δ) Η παρότρυνση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.

ε) Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων Βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.

στ) Η έγκριση των ΠΘΕ των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων.

ζ) Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.

η) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

θ) Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.

ι) Η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 18
Περιγράμματα Θέσεων Προϊσταμένων Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων

1. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων Τμημάτων είναι τα παρακάτω:

α) Η λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης.

β) Η συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.

γ) Η παρότρυνση των υπαλλήλων για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.

δ) Η ορθολογική κατανομή του αντικειμένου και των εισερχομένων στους υπαλλήλους του Τμήματος.

ε) Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.

στ) Η ανίχνευση επιμορφωτικών αναγκών του προσωπικού και η διαμόρφωση ευκαιριών μάθησης για το σύνολο αυτού.

ζ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών ΠΘΕ του Τμήματος.

η) Η εφαρμογή και η παρακολούθηση της θεσπισμένης στοχοθεσίας σε ατομικό επίπεδο και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη Βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.

θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ι) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη Βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 19
Κλάδοι Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων

1. Στη Γενική Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών.

2. Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προΐσταται υπάλληλος όλων των κλάδων κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των Υπουργείων.

3. Στη Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Πολιτισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Μηχανικών.

4. Στη Διεύθυνση Περιφερειακής Αναπτυξιακής Πολιτικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών.

5. Στη Διεύθυνση Διεθνών και Βαλκανικών Σχέσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών.

6. Στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων κατηγορίας ΠΕ.

7. Στο Αυτοτελές Τμήμα Νομοθετικής Πρωτοβουλίας και Κοινοβουλευτικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

8. Στο Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης και Υποστήριξης Σχεδίων Εκτάκτου Ανάγκης (ΠΣΕΑ) προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

9. Στο Τμήμα Κρατικών Ενισχύσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

10. Στο Τμήμα Προϋπολογισμού, Δημοσιονομικών Αναφορών και Προμηθειών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

11. Στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Εκκαθάρισης Αποδοχών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

12. Στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Προμηθειών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

13. Στο Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής.

14. Στο Τμήμα Περιβάλλοντος και Σχεδιασμού Αειφόρου Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

15. Στο Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών.

16. Στο Τμήμα Παραδοσιακών Οικισμών και Διατηρητέων Κτιρίων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Μηχανικών.

17. Στο Τμήμα Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

18. Στο Τμήμα Προγραμματισμού Περιφερειακής Ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών.

19. Στο Τμήμα Ενημέρωσης Επενδυτών και Επικοινωνίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

20. Στο Τμήμα Αξιολόγησης, Έγκρισης και. Ελέγχου Επενδυτικών Σχεδίων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

21. Στο Τμήμα Εποπτείας Αγοράς προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

22. Στο Τμήμα Διεθνών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

23. Στο Τμήμα Παρευξείνιας Συνεργασίας και Απόδημου Ελληνισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

24. Στο Τμήμα Διακρατικής Συνεργασίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ή της ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Μηχανικών ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 20
Καταργούμενες διατάξεις

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος, καταργούνται το ΠΔ 167/2005, καθώς και κάθε άλλη διάταξη που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος.

Άρθρο 21
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει δύο μήνες μετά από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Μακεδονίας και Θράκης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 27 Αυγούστου 2014

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ	**ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ**

ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΟΡΦΑΝΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30

01000175280814000 12

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004